



COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

COPIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

n. 66

Oggetto:

**PIANO TRIENNALE 2010-2012 DI RAZIONALIZZAZIONE DI
ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO AI SENSI DELL' ART. 3
COMMI 594 E 598 L. 244/2007.**

Questo giorno **otto** del mese di **aprile duemiladieci** alle ore **18:10** nella solita sala delle sedute, dietro invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

RENATO CERON	P	SINDACO
MENEGHELLO STEFANO	P	VICESINDACO
BELTRAME BRUNO	P	ASSESSORE
BERTOZZO GABRIELLA	P	ASSESSORE
STEFANI ALESSANDRA	A	ASSESSORE
TAMIOZZO BARBARA	A	ASSESSORE ESTERNO

Presenti n 4, Assenti 2

Partecipa con funzione di verbalizzante il Segretario MASSIMILIANO SPAGNUOLO.

Il SINDACO, RENATO CERON, constatato il numero legale degli intervenuti per deliberare in merito, dichiara aperta la seduta e ne assume la presidenza.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008) reca alcune disposizioni volte al contenimento dei costi della pubblica amministrazione ed in particolare l'art. 2, comma 594 e seguenti, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire economie di spesa connesse al funzionamento delle proprie strutture, adottino piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

CONSIDERATO:

- che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio di pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione circa il corretto utilizzo delle relative utenze;
- che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali lo stesso piano è corredato dalla documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

DATO ATTO che il comma 597 impone alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente e che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale);

CONSIDERATO altresì che le misure e gli interventi previsti nel piano triennale impegnano diversi responsabili di servizio al fine del conseguimento di economie di bilancio;

RITENUTO pertanto di approvare l'allegato piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, ed inseriti in calce;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 18.03.2010 è stato approvato lo schema di bilancio di previsione 2010, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale 2010-2012;

AI SENSI dell'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi;

DELIBERA

1 – di approvare l'allegato piano triennale 2010-2012 di contenimento delle spese di funzionamento riportante le linee di indirizzo cui i Responsabili dei servizi interessati e gli operatori dovranno attenersi per l'uso delle risorse strumentali dell'ente;

2 – di pubblicare il Piano di razionalizzazione sul sito internet del Comune e all'albo pretorio e di allegare la presente delibera al bilancio di previsione 2010-2012 in fase di approvazione in sede consiliare;

3 – di incaricare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi a porre la massima attenzione nelle azioni di intervento di adeguamento al piano in oggetto;

4 – di stabilire che entro il 15 aprile di ogni anno i Responsabili di Settore interessati da detti piani di razionalizzazione dovranno redigere una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti, in particolare in termini di risparmio di spesa, in ordine alla realizzazione dei contenuti del piano in oggetto, mentre il Responsabile del Settore Finanziario curerà la conseguente trasmissione delle relazioni al Collegio di Revisione e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti;

5 – di inviare copia della presente deliberazione a tutti i responsabili di area per gli adempimenti conseguenti;

Con successiva separata unanime votazione, il presente provvedimento è stato dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Art.49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 – Pareri favorevoli.

Parere in ordine alla regolarità tecnica:
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

BILLO ELISABETTA




Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
RENATO CERDI



Il Segretario Comunale
MASSIMILIANO SPAGNUOLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art.124 D Lgs n 267/2000)

Si certifica, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni dal

20 APR. 2010



Il Segretario Comunale
MASSIMILIANO SPAGNUOLO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art 134, comma 3, D.Lgs n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata, nelle forme di legge, all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **E' DIVENUTA ESECUTIVA**, ai sensi del D Lgs. 18 Agosto 2000, n.267, il giorno

Brendola, li

Il Segretario Comunale
MASSIMILIANO SPAGNUOLO

PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO PERIODO
2010-2012
(Linee di indirizzo)

I commi dal 594 al 598 dell'art. 3 della L. 24/12/2007, n. 244 (finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 commi 594 – 595 sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavori nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile

Le linee di indirizzo fornite di seguito sono volte all'ottenimento della razionalizzazione della spesa prevista dalla normativa sopra citata

DOTAZIONI STRUMENTALI:

- progressiva sostituzione delle stampanti abbinata a prestazioni di lavoro singolo con stampanti di rete;
- progressiva introduzione di stampanti dotate di funzionalità fronte-retro allo scopo di tagliare significativamente l'uso della carta;
- nel caso di stampanti a colori, scelta di modelli a serbatoi colore separati in modo da evitare sprechi di toner;
- in caso di sostituzione di fotocopiatori deve essere valutata la convenienza dell'acquisto rispetto al noleggio;
- l'utilizzo, di norma e laddove possibile, delle convenzioni CONSIP e del relativo mercato elettronico per gli acquisti;
- l'intendimento di limitare, sostituire o eliminare progressivamente e per quanto possibile i prodotti a significativo impatto ambientale, preferendo prodotti a lunga durata, facilmente smontabili o riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclati o riciclabili e che minimizzano la produzione di rifiuti;
- in fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'ente, deve essere attentamente valutata la possibilità di acquisire soluzioni Open Source

AUTOVETTURE DI SERVIZIO:

- le autovetture di servizio in dotazione al Comune sono utilizzate esclusivamente per fini istituzionali ed in subordine all'utilizzo di mezzi pubblici. Gli assegnatari dei veicoli devono aver cura di segnalare tempestivamente le esigenze di manutenzione ordinaria degli stessi al proprio capo servizio;
- ciascun Responsabile appronta idonei strumenti anche informativi nei quali siano registrati giornalmente per ogni autovettura in dotazione: il giorno e l'ora di utilizzo, il nominativo del dipendente che la utilizza, la destinazione e/o il servizio da espletare, il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo e i km percorsi;
- prima di acquistare una autovettura dovrà essere effettuata una valutazione comparativa in relazione alla tipologia di automezzo, all'uso a cui sarà destinato, tenendo conto del contenimento dei consumi e della riduzione delle emissioni per il rispetto delle normative in materia ambientale. Dovrà inoltre essere valutata l'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio in una delle varie forme proposte di mercato;
- l'acquisto di carburante avverrà al prezzo della convenzione CONSIP o migliorativo dello stesso;

BENI IMMOBILI:

Sotto il profilo della gestione del patrimonio immobiliare deve essere seguita una politica che mira a:

- valorizzare il patrimonio stesso mediante cambi di funzione, recupero ecc...
- razionalizzare gli spazi al fine del contenimento delle spese per utenze, servizi di pulizia, affitti passivi, ecc ;
- assegnare tutti gli spazi disponibili e assegnabili a enti/uffici, associazioni e/o privati e tenere monitorate tutte le scadenze contrattuali;
- aumentare la redditività del patrimonio;
- razionalizzare i consumi per energia elettrica, gas e acqua di tutte le unità immobiliari anche quelle destinate a servizi istituzionali mediante, per esempio, interventi manutentivi mirati, campagne informative circa il corretto uso delle risorse. Per quanto riguarda la pubblica illuminazione approntare un cronoprogramma per la progressiva sostituzione delle lampade attualmente utilizzate con altre forme di illuminazione a basso consumo.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA MOBILE:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzato ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi e limitato alla durata di tale servizio;
- non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità del loro espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;
- in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate, se ritenuto necessario si potranno attivare i servizi di addebito all'assegnatario dell'apparecchio di telefonate di tipo personale mediante l'utilizzo di un codice anteposto al numero telefonico oppure attraverso apposita funzione da inserire nell'apparecchio telefonico;
- di mantenere le tariffe di utilizzo nel limite dei costi previsti dalle convenzioni CONSIP aderendo alle stesse o ponendo tali prezzi come base per formulare le offerte;